Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Ministère des Approvisionnements et Services

**Rapport
annuel
1990-1991**

Québec

92-02970/

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le ministère des Approvisionnements et Services

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1279, boulevard Charest Ouest
Québec (Québec)
G1N 4K7

Dépôt légal — 3e trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN : 2-551-14804-9
ISSN : 0835-9911

© Gouvernement du Québec

Note : Dans ce rapport annuel, la forme masculine désigne aussi bien les hommes que les femmes.

Monsieur Jean-Pierre Saintonge
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Gouvernement
Québec (Québec)

Monsieur le Président,

Tel que stipulé par la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services, (L.R.Q., c. M-23.01), j'ai le plaisir de vous faire part du rapport annuel de ce ministère pour l'année financière se terminant le 31 mars 1990.

Ce bilan traite exhaustivement de l'ensemble des activités du Ministère et rend moult renseignements d'intérêt public.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre des Approvisionnements et Services,

Robert Dutil

Monsieur Robert Dutil
Ministre des Approvisionnements et Services
Édifice Lomer-Gouin
575, rue Saint-Amable, 5e étage
Québec (Québec)
G1R 5N9

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets aujourd'hui le rapport des activités du ministère des Approvisionnements et Services pour l'exercice financier 1990-1991.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre,

Clermont Gignac, ing.

Table des matières

Avant-Propos 9

Résumé des orientations pour l'année 1990-1991 9

Faits marquants de l'année 1990-1991 9

Sommaire des orientations pour l'année 1991-1992 9

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services 11

1.1 La mission du Ministère 11

1.2 La structure et les effectifs 11

1.3 Les ressources financières 11

Partie II
Mandat et réalisations 13

2.1 La Direction générale des approvisionnements 13

2.1.1 La Direction des fonds spéciaux 13

2.1.1.1 Le Fonds des fournitures et de l'ameublement 13

2.1.1.2 Le Fonds des équipements informatiques 13

2.1.1.3 Le Fonds de reprographie gouvernementale 13

2.1.1.4 Le Fonds d'entretien des équipements bureautiques 14

2.1.2 La Direction des acquisitions de biens 14

2.1.2.1 Le Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie 14

2.1.2.2 Le Service des équipements et des fournitures de bureau 15

2.1.2.3 Le Service des spécifications et des répertoires 15

2.1.3 La Direction de l'organisation 15

2.1.4 La Direction des services gouvernementaux 16

2.1.4.1 Le Service du courrier et des messageries 16

2.1.4.2 Le Service de la gestion des fichiers 16

2.1.4.3 Le Service de la gestion des surplus et des ententes-cadres 17

2.2 La Direction générale des politiques d'acquisition 17

2.2.1 Le Service conseil en réglementation et contrats 17

2.2.2 Le Secrétariat de la Commission permanente des achats 18

2.2.3 La Direction des politiques et des règlements 18

2.2.3.1 Le Service des politiques d'acquisition de biens 18

2.2.3.2 Le Service des politiques d'acquisition de services 19

2.2.4 La Direction de la gestion de la qualité 19

2.3 La Direction générale du développement et des services immobiliers 19

2.3.1 La Direction du développement 19

2.3.1.1 Le Service de recherche et de planification 19

2.3.1.2 Le Service des analyses financières et économiques 20

2.3.1.3 Le Service de la promotion et de la commercialisation 20

2.3.2 La Direction des services immobiliers 21

2.3.2.1 Le Service de l'analyse des besoins 21

2.3.2.2 Le Service des études techniques et de suivi des projets 21

2.4 La Direction générale de l'administration 22

2.4.1 La Direction de l'informatique 22

2.4.2 La Direction des ressources financières et matérielles 22

2.4.3 La Direction des communications 22

2.4.4 La Direction des ressources humaines 23

2.5 La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) 23

2.6 La Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics 23

2.7 Le Programme de reconnaissance de l'excellence 23

2.8 Le Programme d'accès à l'égalité en emploi 23

L'organigramme au 31 mars 1991 24

Partie III
Les orientations et objectifs pour l'année 1991-1992 27

Partie IV
Annexes 29

Annexe I Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services, au 31 mars 1991 29

Annexe II Organisme relevant du ministre des Approvisionnements et Services 30

Annexe III Liste des titulaires des postes hiérarchiques, au 31 mars 1991 31

Annexe IV Tableaux 33

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits **33**

4.2 Activités relatives à la mise à jour du fichier des fournisseurs de biens **40**

4.3 Répartition des fournisseurs de services par domaine d'activités **41**

4.4 Répartition des contrats de services par domaine d'activités **42**

4.5 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (en milliers d'unités) **43**

4.6 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (en milliers de dollars) **44**

4.7 Émission de certificat de conformité en besoins immobiliers **45**

Annexe V Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services **46**

Avant-propos

Résumé des orientations pour l'année 1990-1991

La satisfaction du client constitue une priorité pour notre Ministère. Afin de susciter l'engagement de tout son personnel et canaliser ses énergies dans une direction commune et partagée, le Ministère s'est donné au début de l'année 1990-1991 quatorze objectifs quantifiables qui furent communiqués à tout le personnel. Ces objectifs portaient sur :

- le renforcement de la transparence et de l'équité dans le processus d'octroi de contrats;
- l'amélioration de la qualité du service à la clientèle;
- le développement de mécanismes de consultation permanente avec nos partenaires;
- l'imputabilité des ministères et organismes;
- la formation de la clientèle sur les modifications réglementaires;
- la promotion des services du Ministère;
- l'amélioration des mécanismes de communication interne et externe;
- la clarification du partage des responsabilités avec le Conseil du trésor et la Société immobilière du Québec;
- l'amélioration des technologies utilisées pour une plus grande efficacité administrative;
- le regroupement d'activités gouvernementales;
- la proposition de mesures visant à favoriser l'acquisition de produits favorables à l'environnement;
- l'application de la politique d'achat;
- la formation du personnel de notre entreprise;
- la promotion de la mission et des valeurs de notre entreprise.

Faits marquants de l'année 1990-1991

Ces objectifs ont fait l'objet d'une préoccupation constante au cours de l'année. Le bilan présenté au niveau de chaque unité administrative fait état des nombreuses réalisations accomplies. Parmi celles-ci, il y a lieu entre autres de souligner la mise en oeuvre des recommandations du Groupe de travail sur les processus d'octroi de contrats du gouvernement de même que la proposition de politiques et des règlements visant à renforcer la transparence et l'équité dans l'octroi des contrats et à accroître l'imputabilité des ministères et organismes.

Après trois années d'existence, le Ministère se devait, en outre, de faire le point sur la gestion des ressources humaines et sur la satisfaction de sa clientèle à l'endroit des services reçus. Pour ce faire, deux sondages étaient réalisés.

Le premier sondage portait sur le degré de satisfaction du personnel et sur le climat de travail. Une analyse approfondie des résultats avec la participation étroite de l'ensemble du personnel de notre organisation a donné lieu à la publication d'un plan d'action ministériel et d'autres sectoriels. Le plan ministériel regroupe quarante gestes administratifs suggérés par le personnel avec un échéancier précis de réalisation.

La seconde étude portait sur l'évaluation exhaustive de nos services par notre clientèle. Le diagnostic couvrait quinze services dispensés par le Ministère. Une analyse approfondie des résultats a permis d'identifier certains facteurs stratégiques sur lesquels il est important de concentrer nos efforts pour optimiser la qualité des services à notre clientèle.

Sommaire des orientations pour l'année 1991-1992

L'année 1991-1992 sera dans la continuité des actions entreprises au cours de l'année précédente. Pour donner suite au sondage portant sur la satisfaction de la clientèle, le Ministère publiera une planification stratégique couvrant la période de 1991-1994. Ce plan se veut une réponse tangible aux attentes exprimées par la clientèle. Il mettra en relief les orientations que le ministère des Approvisionnements et Services poursuivra à long terme, en matière de gestion, d'amélioration continue de la qualité, d'acquisition de biens et de services et de développement de nouveaux produits et services à valeur ajoutée pour nos clients. Des plans d'action sectoriels et des attentes seront définis pour s'assurer de la mobilisation des différents interlocuteurs de notre entreprise à agir en concertation pour atteindre les objectifs stratégiques définis dans ce plan. De plus, le Ministère entend élaborer et mettre en place une démarche structurée d'amélioration continue de la qualité de nos produits

et services axée sur les trois facteurs clés identifiés par la clientèle, à savoir : la qualité des communications, la flexibilité des procédures et la réduction des délais.

Cette démarche de qualité s'intègre à la stratégie privilégiée en gestion des ressources humaines, laquelle vise à favoriser la responsabilisation de notre personnel, la valorisation de son excellence, de son dynamisme et de ses réalisations ainsi que sa formation continue.

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services

1.1 La mission du Ministère

En vertu de sa loi constituante, sanctionnée le 19 juin 1986, le ministère des Approvisionnements et Services a une vocation horizontale et comporte deux grands volets, se fondant sur la compétence de son personnel et sur la recherche constante de concertation avec ses partenaires. Cette mission consiste à :

— fournir avec diligence aux ministères et aux organismes, des biens et des services à prix compétitif, en se préoccupant des objectifs gouvernementaux liés au développement économique et technologique, à l'environnement, à la francisation et aux économies d'énergie;

— élaborer et proposer une politique et des règlements qui garantissent une gestion efficace de l'acquisition de biens et de services et, dans ce but, fournir aux ministères et aux organismes tous les outils de gestion nécessaires à l'atteinte de cette efficacité.

1.2 La structure et les effectifs

Pour accomplir cette mission, le ministère des Approvisionnements et Services compte un effectif total de 622 personnes, réparti de la façon suivante :

	1990-1991
Bureau des sous-ministres	11
Direction générale de l'administration	67
Direction générale des approvisionnements	426
Direction générale des politiques d'acquisitions	61
Direction générale du développement et des services immobiliers	57
Total	**622**

* Ces effectifs incluent les 156 employés des quatre fonds spéciaux

1.3 Les ressources financières

Pour l'année financière 1990-1991, le budget du ministère des Approvisionnements et Services était de 56,2 millions de dollars, réparti dans les deux secteurs d'activités suivants :

Approvisionnements et Services **51,2 millions $**

Les activités rattachées au secteur Approvisionnements et Services concernent l'administration du Ministère, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale des politiques d'acquisitions et la Direction générale du développement et des services immobiliers.

Exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec **5,0 millions $**

Les crédits alloués à l'exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec visent à assumer certaines dépenses des ministères et des organismes reliées à la location des espaces et leurs projets d'aménagement.

Partie II
Mandat et réalisations

2.1 La Direction générale des approvisionnements

Mandat

La Direction générale des approvisionnements est responsable de l'achat, la location et l'aliénation des biens meubles du gouvernement. De plus, elle offre certains services reliés au secteur de l'approvisionnement tels la gestion de certains fonds spéciaux, les services du courrier et des messageries, la gestion des fichiers de fournisseurs de biens et de services, l'émission de la carte de crédit universelle du Québec, ainsi que la publication de certains répertoires. Elle comprend quatre directions : la Direction des acquisitions de biens, la Direction de l'organisation, la Direction des services gouvernementaux et la Direction des fonds spéciaux.

2.1.1 La Direction des fonds spéciaux

Mandat

La Direction des fonds spéciaux est responsable de l'administration de quatre fonds spéciaux :

— Le Fonds de fournitures et de l'ameublement;
— Le Fonds des équipements informatiques;
— Le Fonds de reprographie gouvernementale;
— Le Fonds d'entretien des équipements bureautiques.

2.1.1.1 Le Fonds des fournitures et de l'ameublement

Mandat

Le Fonds spécial des fournitures et de l'ameublement approvisionne l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement en fournitures de bureau et de laboratoire ainsi qu'en ameublement.

Réalisations 1990-1991

Ce fonds a un volume d'affaires annuel de l'ordre de 24 millions de dollars. Il assure ses services aux 25 ministères et à près de 130 organismes.

2.1.1.2 Le Fonds des équipements informatiques

Mandat

Le Fonds des équipements informatiques acquiert des équipements informatiques de grande puissance afin de les offrir en location à ses ministères et organismes clients selon une tarification avantageuse par rapport au marché.

Réalisations 1990-1991

Ce fonds possède des actifs évalués à environ 33,7 millions de dollars au 31 mars 1991. Au cours de l'exercice 1990-1991, les activités du fonds se sont traduites comme suit au plan monétaire :

(en milliers de dollars)	1989-1990	1990-1991	%
Acquisitions	15 744	16 415	4
Revenus de location	20 032	19 223	−4
Revenus de disposition	787	6	−99

2.1.1.3 Le Fonds de reprographie gouvernementale

Mandat

Le Fonds de reprographie gouvernementale fournit aux ministères et aux organismes des services de reprographie de type utilitaire. Il collige aussi des

Activités	Fournitures de bureau et de laboratoire			Ameublement		
	1989-1990	1990-1991	%	1989-1990	1990-1991	%
Ventes (en milliers de dollars)	10 977	12 184	11	9 937	11 507	16
Commandes traitées (en unités)	58 050	60 289	4	8 157	8 407	3
Colis traités (en unités)	211 079	224 312	6	56 401	68 009	21

données sur les copieurs utilisés par l'administration gouvernementale et dispense, sur demande, des avis techniques et de l'expertise. Enfin, il reçoit et analyse les demandes de dérogation à la politique d'acquisition des photocopieurs.

Réalisations 1990-1991

L'autofinancement de ce fonds a été réalisé au début de l'année financière et s'est maintenu depuis, passant d'un déficit de 111 351 $ pour les six mois d'opération du fonds en 1989-1990, à un profit de 358 468 $ pour l'année 1990-1991.

Le Fonds a répondu à 96 demandes d'avis préalables pour l'acquisition de photocopieurs. De ce nombre, 76 ont reçu un avis favorable du Ministère.

La production totale des centres de reprographie a été de 240 millions d'impressions, contre 252 millions en 1989-1990, soit un recul de 4,8 %. Malgré cela, la productivité des employés a augmenté de 2,7 % et le coût par impression des machines a diminué de 2,7 %.

Le Fonds continuera en 1991-1992 son programme de renouvellement des équipements désuets et poursuivra les démarches entreprises pour diversifier les services offerts afin de mieux desservir sa clientèle.

2.1.1.4 Le Fonds d'entretien des équipements bureautiques

Mandat

Le Fonds d'entretien des équipements bureautiques offre à tous les ministères et organismes gouvernementaux un service d'entretien et de réparation des équipements bureautiques et conventionnels. Pour ce faire, des techniciens formés pour répondre aux changements technologiques effectuent non seulement les réparations mais sont à même d'aider les gestionnaires à rendre leurs équipements encore plus performants.

Réalisations 1990-1991

La principale réalisation de ce fonds en 1990-1991 est sans nul doute son autofinancement. Il est passé d'un déficit de 61 345 $ pour ses six mois d'opération en 1989-1990, à un profit de 17 256 $ pour l'année 1990-1991. Les nouvelles orientations retenues à l'égard de la clientèle ont contribué grandement à l'atteinte de cet objectif :

— Extension des services en région;

— Services additionnels (micro-ordinateur en réseau, imprimante laser, terminaux, télécopieurs, modifications...);

— Révision des modes de fonctionnement.

Les données statistiques qui suivent présentent les résultats obtenus :

	1989-1990	1990-1991	%
Nombre d'appels de services	9 315	10 092	8
Heures facturées	12 517	13 304	6
Nombre d'employés	19	18	−5
Nombre d'ateliers	2	2	0

2.1.2 La Direction des acquisitions de biens

Mandat

La Direction des acquisitions de biens fournit à sa clientèle des biens de toute nature, selon les objectifs et prérequis définis dans la politique, les règlements, directives et programmes. Elle rédige, à cette fin, l'ensemble des documents contractuels permettant l'acquisition des biens au meilleur rapport qualité coût et à l'intérieur des délais fixés.

Suite à sa récente restructuration, cette direction comprend maintenant le Service des spécifications et des répertoires en plus du Service des équipements et des fournitures de bureau et du Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie.

2.1.2.1 Le Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie

Mandat

Le Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie procède aux acquisitions de biens requis par sa clientèle, selon les objectifs et principes définis dans la politique, les règlements, directives et programmes régissant les acquisitions de biens. À cette fin, il doit concevoir et rédiger l'ensemble des documents contractuels d'acquisition de telle sorte que les biens requis soient livrés en temps voulu et au meilleur rapport qualité coût.

Réalisations 1990-1991

Ce Service a traité cette année 3 200 dossiers d'acquisition pour une valeur globale de 233,4 millions de dollars :

Secteur d'activités	Nombre de dossiers	Acquisitions (en millions de dollars)
Imprimerie[1]	1 002	30,8
Construction[2]	777	130,7
Matériel roulant[3]	940	59,5
Produits scientifiques et électroniques	480	12,5

(1) Les cartes de visites et le papier pour photocopieurs sont fabriqués à partir de fibres recyclées.

(2) En plus du sel et des carburants, ce service traite les dossiers d'acquisition des matériaux de construction pour le programme d'habitation nordique de la Société d'habitation du Québec.

(3) Ces données incluent l'acquisition annuelle des véhicules automobiles du gouvernement qui se chiffre à 20 millions de dollars.

Globalement, le Service a favorisé le regroupement d'achat et l'émission de commandes ouvertes. D'ailleurs, la moyenne de la valeur monétaire par dossier est passée de 52 000 $ à 73 000 $.

2.1.2.2 Le Service des équipements et des fournitures de bureau

Mandat

Le Service des équipements et des fournitures de bureau procède aux acquisitions de biens requis par sa clientèle, selon les objectifs et principes définis dans la politique, les règlements, directives et programmes régissant les acquisitions de biens. À cette fin, il doit concevoir et rédiger l'ensemble des documents contractuels d'acquisition de telle sorte que les biens requis soient livrés en temps voulu et au meilleur rapport qualité/coût.

Réalisations 1990-1991

Ce service a émis, en 1990-1991, 2 452 contrats d'acquisition pour une valeur totale de 108 904 000 $. Ses principaux domaines d'activités se présentent comme suit :

(en millions de dollars)

— équipements reliés à la micro-informatique : 25
— tourne-disques pour les centres informatiques et réseaux 3 270 : 14,6
— ordinateurs centraux pour les centres informatiques : 13,4
— meubles de bureau : 12,8
— logiciels informatiques : 11,9
— photocopieurs et équipements d'impression : 8,4
— chaussures et vêtements : 5,3
— fournitures de bureau et formulaires préimprimés : 5,2
— alimentation : 4,5

S'étant fixé comme principal objectif d'améliorer son service à sa clientèle, le Service des équipements et fournitures de bureau a réduit de 37 % les délais de traitement des dossiers d'acquisition relevant de sa compétence qui sont passés de 30 jours à 19 jours.

2.1.2.3 Le Service des spécifications et des répertoires

Mandat

Le Service des spécifications et des répertoires établit, en collaboration avec les ministères clients et les fournisseurs, des descriptions de biens et des spécifications techniques de produits. De plus, ce service rédige et publie annuellement le répertoire des loueurs de machinerie lourde, le répertoire des taux de location et le répertoire des loueurs de véhicules automobiles.

Réalisations 1990-1991

Ce service a poursuivi son programme de préparation des descriptions et des spécifications des biens. La structure d'un fichier informatisé de produits et d'un système d'identification ou de nomenclature des biens a été mis en place en octobre 1990. Au 30 avril 1991, plus de 830 descriptions de biens avaient été saisies.

Un appel d'offres public a été fait pour constituer le répertoire des loueurs de machinerie lourde utilisé par les ministères et les organismes pour octroyer leurs contrats aux meilleures conditions. Ce répertoire contient 10 192 machines diverses appartenant à 1 883 loueurs. Le volume d'affaires annuel généré par le répertoire est de l'ordre de 12 millions de dollars. De plus, un répertoire des taux de location 1990-1991 relatif aux taux maximum consentis par le gouvernement aux loueurs de machinerie pour les différents types d'équipement a été publié. Il est mis en vente par les *Publications du Québec*.

Enfin, le répertoire des loueurs de véhicules automobiles a fait l'objet d'un appel d'offres public. Ce répertoire présente 350 comptoirs de location offrant six catégories de véhicules pour la location à court terme.

2.1.3 La Direction de l'organisation

Mandat

La Direction de l'organisation conçoit et développe des systèmes et des outils administratifs régissant les activités de la Direction générale des approvisionnements. Elle assure la production des rapports de gestion et des rapports statistiques sur les acquisitions de biens et procède à des études sur les

modes d'acquisition de produits. Sur le plan informatique, elle coordonne la refonte du système des acquisitions de biens, la réalisation du plan annuel d'acquisition et du plan annuel de développement d'entretien des systèmes.

Réalisations 1990-1991

La Direction a piloté la révision de l'analyse préliminaire et l'évaluation de progiciels dans le cadre de la refonte du système des acquisitions de biens. Elle a également contribué à mettre en place un processus de mise à jour du Fichier des fournisseurs de biens, sur recommandation du groupe de travail sur les processus d'octroi de contrats du gouvernement (Comité Bernard).

Cette direction contribue à l'atteinte des grands objectifs gouvernementaux reliés à l'environnement en introduisant de nouveaux modes d'acquisition de papier à photocopieurs et de cartes d'affaires en papier recyclé.

De plus, la Direction de l'organisation a poursuivi l'accroissement de l'imputabilité des ministères et organismes en signant avec quinze d'entre eux une entente de délégation d'achat les autorisant à effectuer eux-mêmes leurs achats pour des montants variant de
2 000 $ à 5 000 $ et même plus pour l'acquisition de produits spécifiques. Enfin, elle a adapté ses outils administratifs en modifiant 64 formulaires, en révisant le manuel des clauses-types et en dotant la Direction générale des approvisionnements d'un nouveau rapport mensuel d'activités et de statistiques.

2.1.4 La Direction des services gouvernementaux

Mandat

La Direction des services gouvernementaux fournit aux ministères et aux organismes divers services qui ont avantage à être centralisés. Elle est constituée du Service du courrier et des messageries, du Service de la gestion des fichiers et du Service de la gestion des surplus et des ententes-cadres.

2.1.4.1 Le Service du courrier et des messageries

Mandat

Le Service du courrier et des messageries assure l'acheminement du courrier des ministères et des organismes, à l'exception du ministère du Revenu. Il fournit également des services de messageries entre les bureaux du gouvernement situés à Québec, Montréal et Rimouski. Enfin, il assure, à même les crédits qui lui sont consentis, les dépenses reliées au traitement et à l'affranchissement du courrier gouvernemental dont il a la responsabilité.

Réalisations 1990-1991

Ce service a procédé à l'acquisition des équipements nécessaires à la comptabilisation des coûts d'affranchissement du courrier par ministère et organisme pour les centres de Québec, Montréal et Rimouski. En région, le Service a finalisé la mise en place des quelque 690 postes d'affranchissement dans les différents bureaux des ministères et organismes.

La dépense d'affranchissement a diminué de 9,3 % et le nombre d'unités traitées de 6,8 % par rapport à 1989-1990. Ces diminutions s'expliquent notamment par : une décision du gouvernement à l'effet que les Fonds spéciaux défraient eux-mêmes leurs dépenses d'affranchissement; l'implantation du courrier signature à la Régie du logement (baisse de 27,4 % du tarif par rapport à celui du courrier recommandé) : une utilisation moins grande du courrier recommandé remplacé par la poste certifiée parce que plus simple d'utilisation; une diminution du tarif poste-colis pour les États-Unis; l'obtention d'un meilleur tarif pour la Médiaposte sans adresse (envois à l'occupant). Tous ces changements amènent une diminution des frais d'affranchissement payés par le Ministère à la Société canadienne des postes de plus de 2,5 %, soit un montant de 450 000 $.

2.1.4.2 Le Service de la gestion des fichiers

Mandat

Le Service de la gestion des fichiers a la responsabilité des opérations de deux fichiers, soit celui des fournisseurs de services et celui des fournisseurs de biens. Il doit, entre autres, analyser les demandes d'inscription des fournisseurs, les inscrire s'il y a lieu et fournir des noms de fournisseurs aux ministères et aux organismes qui en font la demande conformément à la réglementation.

Réalisations 1990-1991

Au cours de l'année 1990-1991, ce service, en plus de ses responsabilités habituelles relatives aux 1 089 nouvelles inscriptions, a procédé à la révision de l'inscription de 2 500 fournisseurs de services. L'inscription d'un peu plus de 1 900 dossiers a été maintenue. Pour ce qui est de l'entrée en vigueur du règlement concernant les services relatifs aux voyages, près de 200 agences de voyage ont été inscrites. Plusieurs ministères et organismes, soit 51, ont produit des réquisitions de noms d'agences de voyage afin de créer 516 fichiers ministériels en fonction de leurs besoins souvent par sous-régions.

Quant au fichier des fournisseurs de biens, 917 nouvelles inscriptions y ont été faites, pour un total de 6 969 fournisseurs.

En plus d'assurer l'application et le suivi du programme d'obligation contractuelle d'égalité dans l'emploi visant les fournisseurs du gouvernement, le Service est maintenant responsable des liaisons avec les ministères, les organismes et la Commission des droits de la personne, ainsi que de la transmission des informations et des documents aux entreprises en rapport avec ce programme. Au cours de cette année, 47 nouvelles entreprises se sont engagées dans ce programme. Également, 45 nouvelles entreprises ont obtenu, soit un contrat de biens, de services ou une subvention de 100 000 $ ou plus.

2.1.4.3 Le Service de la gestion des surplus et des ententes-cadres

Mandat

Le Service de la gestion des surplus et des ententes-cadres est issu de la restructuration ministérielle de février 1990. Il est formé de l'ancien Service de la disposition des surplus, des activités liées à la gestion de la carte de crédit universelle du Québec et d'un nouveau volet concernant les contrats-cadres.

Ce service a donc deux mandats distincts, soit disposer des biens meubles excédentaires des ministères et organismes désignés et cela dans les meilleurs intérêts du gouvernement et comme second mandat, octroyer et gérer divers contrats-cadres pour les ministères et organismes.

Réalisations 1990-1991

Surplus		
	(unités)	**(en milliers de dollars)**
Déclarations de surplus	1856	
Transferts à d'autres ministères	1113	2 186
Contrats de ventes	1620	1 662

Ententes-cadres		
	(en milliers de dollars)	
Rétro-information électronique	229	(8 mois d'opérations)
Réparation de fauteuils	47	(3 mois d'opérations)
Réparation de cloisonnettes normalisées	423	
Transmission de communiqués de presse	400	

Le Répertoire des tarifs préférentiels hôteliers a été réédité :

— 2 000 établissements invités à offrir leurs tarifs

— 790 établissements sélectionnés

Carte de crédit universelle de Québec	
Émission de nouvelles cartes :	3 164
Émission de cartes échues :	13 160
Achat en produits pétroliers à l'aide de la carte :	16,5 millions $

2.2 La Direction générale des politiques d'acquisition

Mandat

La Direction générale des politiques d'acquisition élabore et propose, au gouvernement, une politique relative à l'acquisition et à la fourniture de biens meubles et immeubles, ainsi que de services pour les ministères et organismes. De plus, elle conçoit et implante des programmes d'assurance-qualité à l'intention des fournisseurs et au profit des ministères et organismes et elle supporte la Commission permanente des achats dans son plan annuel de travail. Enfin, elle offre aux ministères et organismes l'expertise et le support technique pour la gestion de leurs contrats d'acquisition et elle assure la gestion des activités intergouvernementales du ministère.

2.2.1 Le Service conseil en réglementation et contrats

Mandat

Le Service conseil en réglementation et contrats seconde les ministères et organismes dans l'adjudication et la gestion de leurs contrats d'approvisionnements et de services, en élaborant des guides de gestion, des documents-types ou tout autre outil de gestion susceptible d'uniformiser l'application des textes normatifs. À cette fin, le Service répond aux demandes-conseils, élabore et diffuse des cours de formation à l'intention des employés des ministères et organismes concernés par la réglementation relative à l'acquisition de biens et de services.

Réalisations 1990-1991

Ce service a émis cinq guides de gestion à l'intention des ministères à savoir :

— un guide sur les documents d'appel d'offres;

— un guide abrégé sur les contrats de services;

— un guide sur le comité de sélection;

— un guide sur le rapport de comité de sélection;
— un guide de rédaction des contrats (guide préparé par le ministère de la Justice en collaboration avec le ministère des Approvisionnements et Services).

Ce service a également diffusé dix-neuf séances de formation en approvisionnement gouvernemental à plus de 350 personnes et neuf séances sur le règlement concernant les services relatifs aux voyages auxquelles ont participé près de 200 personnes. Il a de plus conçu et élaboré un cours de formation à l'intention des secrétaires et des membres appelés à siéger sur les comités de sélection, lequel sera diffusé à compter de mai 1991 et s'échelonnera jusqu'au printemps 1992.

Enfin, le Service conseil en réglementation et contrats a répondu à 550 demandes-conseils.

2.2.2 Le Secrétariat de la Commission permanente des achats

Mandat

Le Secrétariat de la Commission permanente des achats voit à l'application de la politique d'achat et à la promotion des objectifs de celle-ci pour l'ensemble des corps publics et parapublics. Cette direction assume aussi un rôle de coordination et de support à différentes activités gouvernementales reliées à la politique. Enfin, le Secrétariat conseille et avise la Commission permanente des achats tout en exerçant l'exécution de ses décisions.

Réalisations 1990-1991

Le Secrétariat a formé trois comités afin de proposer les modalités d'application des nouvelles règles reliées aux objectifs gouvernementaux du développement technologique, du respect environnemental et de la francisation. Les conclusions seront présentées à la Commission, dès l'automne 1991.

De plus, un groupe de travail interministériel est à réviser les modalités actuelles des autres règles dans le contexte des modifications à l'environnement économique, particulièrement dans le cadre des négociations entourant la libéralisation des échanges commerciaux.

Des activités ont aussi été entreprises afin de mettre en place les moyens pour favoriser les regroupements d'achat auprès des réseaux de l'Éducation et de la Santé et des Services sociaux, une responsabilité confiée par la Commission au Ministère.

2.2.3 La Direction des politiques et des règlements

Mandat

La Direction des politiques et des règlements coordonne l'ensemble des travaux servant à définir l'encadrement administratif général de l'acquisition des biens et des services au gouvernement du Québec. Elle assure également la gestion des activités intergouvernementales concernant le ministère des Approvisionnements et Services.

2.2.3.1 Le Service des politiques d'acquisition de biens

Mandat

Le Service des politiques d'acquisition de biens réalise les activités d'analyse, d'évaluation et de consultation permettant de proposer au gouvernement une politique et des règlements en matière de contrats de construction et d'approvisionnement en biens meubles et immeubles, ainsi qu'en matière de services gouvernementaux reliés à la fourniture et à la gestion des biens meubles et immeubles.

Réalisations 1990-1991

Ce service a élaboré des projets de politique et des règlements relativement aux contrats de construction et d'approvisionnement. Ces pièces réglementaires ont été élaborées en tenant compte des recommandations formulées par le Groupe de travail sur le processus d'octroi de contrats du gouvernement (Rapport Bernard) et du projet de règlement cadre sur les conditions des contrats du gouvernement, proposé par le Conseil du trésor.

Des consultations ont également été effectuées auprès du Comité conjoint permanent sur la construction, dont deux rencontres ont été tenues, et du Comité conjoint permanent sur les acquisitions de biens.

De plus, le Service a identifié les actions à prendre dans le but de réviser les pièces réglementaires concernant la gestion administrative, qui comprend la gestion et l'utilisation des ressources matérielles, ainsi que la gestion immobilière incluant l'acquisition, la location et l'aliénation d'immeubles. De même, des orientations ont été proposées dans le but d'établir une politique de stationnement.

2.2.3.2 Le Service des politiques d'acquisition de services

Mandat

Le Service des politiques d'acquisition de services réalise les activités d'analyse, d'évaluation et de consultation permettant de proposer au gouvernement une politique, des règlements et procédures en matière de contrats de services, notamment pour les services professionnels, les services auxiliaires, les services d'agences de voyage, le déneigement de routes, le nolisement d'aéronefs et les concessions. Il évalue également les demandes de dérogation à la réglementation.

Réalisations 1990-1991

Ce service a élaboré les règles sous-jacentes à l'instauration du nouveau règlement sur le déneigement des routes et a complété la refonte du règlement sur les contrats de services en conformité avec les recommandations du Groupe de travail sur le processus d'octroi de contrats du gouvernement dont il avait par ailleurs la responsabilité du suivi pour le Ministère.

Les processus de consultations auprès des ministères et organismes ainsi que des fournisseurs ont été accentués par la création de quatre nouveaux comités conjoints permanents dans les secteurs suivants : environnement, arpentage, déneigement de routes et services de voyage. De plus, trois réunions ont été tenues dans les comités conjoints permanents déjà existants : génie et laboratoires, architecture, informatique, communications et administration.

Le Service a également poursuivi ses travaux de révision de l'ensemble des spécialités du Fichier des fournisseurs de services. Enfin, le Service des politiques d'acquisition de services a traité 87 demandes de dérogations à la réglementation.

2.2.4 La Direction de la gestion de la qualité

Mandat

La Direction de la gestion de la qualité propose une politique en matière de qualité, promouvoit auprès des fournisseurs du gouvernement, des ministères et organismes publics la mise en place de systèmes de gestion de la qualité et finalement s'assure que les biens et services offerts par le Ministère sont conformes aux besoins exprimés par la clientèle.

Réalisations 1990-1991

La Direction de la gestion de la qualité a procédé au renouvellement de quelque 52 certificats de qualification impliquant dans chaque cas une évaluation de la mise en oeuvre des programmes de gestion de la qualité. De plus, cette direction a défini les critères pour les travaux d'impression de niveau « Informatif ». Quelque 400 imprimeurs seront touchés par cette politique de qualité. Enfin, en terme d'assurance du respect des besoins exprimés, la Direction de la gestion de la qualité a surveillé 587 commandes aux usines des fournisseurs, effectué 90 enquêtes de tout genre et reçu 176 plaintes en provenance de la clientèle du Ministère qu'elle a traitées.

2.3 La Direction générale du développement et des services immobiliers

Mandat

La Direction générale du développement et des services immobiliers élabore des moyens afin que le Ministère rencontre les objectifs d'efficacité et d'efficience de ses services et afin qu'il intègre dans ses processus les orientations gouvernementales reliées au développement économique et technologique, à l'environnement et à l'accès à l'égalité. Elle a aussi le rôle de promouvoir le Ministère auprès de ses diverses clientèles. En matière immobilière, elle assume un rôle d'analyse et d'évaluation des besoins immobiliers présentés par les ministères et organismes et assure la planification immobilière pour répondre à ces besoins; elle effectue également une analyse et un suivi des projets proposés par la Société immobilière du Québec.

2.3.1 La Direction du développement

Mandat

La Direction du développement propose et étudie des moyens pour améliorer le fonctionnement et la qualité des services offerts à l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement. Elle met en place des mécanismes pour évaluer le niveau de satisfaction de la clientèle en regard des services qui leur sont offerts. De plus, elle fait la promotion de ces services et recherche de nouveaux clients. La Direction comprend trois services : le Service des analyses financières et économiques, le Service de la promotion et de la commercialisation et le Service de recherche et de planification.

2.3.1.1 Le Service de recherche et de planification

Mandat

Le Service de recherche et de planification procède à des études en vue d'intégrer, dans la gestion des biens et des services, les objectifs gouvernementaux en matière de développement économique et technologique, d'environnement, d'économie d'énergie,

de régionalisation et d'accès à l'égalité. Ce service élabore également des plans d'action visant à favoriser une plus grande imputabilité des ministères et organismes et identifie des activités gouvernementales qui auraient avantage à se trouver centralisées pour des raisons d'économies d'échelle. De plus, il prépare de nouvelles ententes de services et propose des améliorations aux services existants. Enfin, il développe les mécanismes visant à obtenir de l'information sur les acquisitions de biens et services de l'ensemble des marchés publics québécois.

Réalisations 1990-1991

Ce service a identifié et favorisé l'utilisation de produits favorables à l'environnement et a participé au groupe de travail sur les modalités d'application de la règle environnementale de la politique d'achat. Il a également rédigé le rapport trimestriel sur les projets axés sur le développement durable et réalisé une étude sur l'utilisation de la fonction recto verso dans la production de photocopie.

De plus, ce service a préparé l'implantation d'un nouveau système de récupération des papiers de bureau au gouvernement du Québec, réalisé une étude d'orientation sur le Service du courrier et des messageries et proposé un mécanisme amélioré de disposition des surplus. Enfin, il a participé à l'évaluation du projet pilote de cartes de frais gouvernementales, ainsi qu'au comité interministériel d'évaluation du programme d'obligation contractuelle-accès à l'égalité, visant les fournisseurs du gouvernement.

2.3.1.2 Le Service des analyses financières et économiques

Mandat

Le Service des analyses financières et économiques procède à des études de faisabilité, de rentabilité, de coûts-bénéfices et d'impacts financiers et économiques dans le domaine de la gestion des biens et services. De plus, ce service conçoit et révise les règles en matière de tarification, d'investissement, de gestion d'actifs, de financement et autres. Enfin, il participe à la réalisation d'analyses et d'évaluations devant servir au développement ou à l'actualisation d'une politique, de règlements et de directives.

Réalisations 1990-1991

Ce service a effectué une étude d'impact sur les activités du ministère à l'entrée en vigueur de la taxe fédérale sur les produits et services. Il a réalisé une étude sur la pertinence de la création d'un fonds spécial dans le secteur de l'aliénation des biens. Il a également procédé à l'identification des informations statistiques à obtenir des ministères et organismes en regard des voyages par avion. De plus, il a réalisé une étude des principaux systèmes de gestion des véhicules du gouvernement et présenté un projet d'étude comparative des coûts d'achat et de location des véhicules automobiles. Enfin, il a évalué la faisabilité de différents projets.

Dans le domaine de l'immobilier, ce service a procédé à l'étude de certains éléments de l'aspect budgétaire et financier ainsi que du règlement et de la directive concernant la tarification des services de la Société immobilière du Québec.

2.3.1.3 Le Service de la promotion et de la commercialisation

Mandat

Le Service de la promotion et de la commercialisation fait la promotion des différents services du Ministère et identifie à cet effet les moyens et stratégies appropriés. Il analyse toutes formes de communication externe afin de s'assurer qu'elles reflètent avec cohérence les orientations et les thèmes privilégiés par le Ministère. De plus, il tient à jour la liste des clients du Ministère et met en place des mécanismes de consultation auprès de la clientèle afin d'évaluer son niveau de satisfaction à l'égard des produits et services offerts par le Ministère. Enfin, il identifie de nouveaux organismes-clients afin d'élargir la clientèle du Ministère et signe avec eux des protocoles d'entente.

Réalisations 1990-1991

Ce service a procédé à la réalisation d'une enquête de satisfaction de la clientèle à l'endroit des produits et services offerts par le Ministère. Cette enquête a servi d'assise à l'élaboration d'une planification stratégique ministérielle pour les trois prochaines années. Une aide-conseil a également été fournie à plusieurs unités administratives en matière d'approche-client et de promotion de services, plus particulièrement dans le secteur des Fonds spéciaux. Le Service a par ailleurs procédé à une recherche pour la création d'une signature institutionnelle à véhiculer dans toutes ses communications. Afin de bien cibler la clientèle du Ministère, le Service de la promotion et de la commercialisation a créé un fichier regroupant l'ensemble des clients des divers secteurs d'activités ministériels. Il a de plus, identifié des organismes-clients potentiels et a conclu ou est sur le point de conclure des protocoles d'entente avec près de dix organismes désireux d'utiliser les services du Ministère.

2.3.2 *La Direction des services immobiliers*

Mandat

La Direction des services immobiliers procède pour les ministères et organismes désignés, à toutes les analyses, études et recherches nécessaires à la planification opérationnelle, à l'évaluation ainsi qu'au contrôle et au suivi des besoins d'acquisition, d'utilisation et de disposition des biens et services immobiliers. Elle met au point et maintient des mécanismes de communication efficaces avec les clients et les divers intervenants en vue de favoriser la réalisation des objectifs visés.

La Direction des services immobiliers se compose de deux services : le Service de l'analyse des besoins et le Service des études techniques et de suivi des projets.

Réalisation 1990-1991

En plus des activités réalisées par les deux services, cette direction a élaboré, en collaboration avec la Société immobilière du Québec, un diagramme de cheminement opérationnel d'un projet pour faire connaître à ses clients le processus suivi pour l'analyse et la réalisation d'un projet immobilier. L'élaboration de ce diagramme a conduit le ministère des Approvisionnements et Services à développer un système informatisé de suivi des projets qui assurera un meilleur service à la clientèle en établissant en tout temps l'état de réalisation d'un projet et en améliorant la coordination des différents responsables d'un projet.

2.3.2.1 Le Service de l'analyse des besoins

Mandat

Le Service de l'analyse des besoins analyse et évalue les besoins immobiliers présentés par les ministères et organismes désignés afin de déterminer leur opportunité et leur conformité à la politique, aux lois, règlements, normes et standards définis. Il établit des plans directeurs, un plan triennal de besoins, un plan triennal d'immobilisation, une programmation immobilière et délivre en temps opportun les certificats de conformité. Ce service assure également le suivi budgétaire du programme 02 (exécution des obligations des ministères et organismes envers la Société immobilière du Québec), valide les périmètres de recherche et assure la mise à jour des normes contenues dans la politique d'attribution et d'aménagement des espaces administratifs et de stationnement.

Réalisations 1990-1991

Ce service a émis entre le 1er avril 1990 et le 31 mars 1991, 348 certificats de conformité, traité plus de 200 demandes d'exploitation et de stationnement soumises à la Société immobilière du Québec par ses locataires, procédé à la mise à jour des plans directeurs de la Communauté urbaine de Montréal, la Communauté urbaine de Québec et produit ceux de la Communauté régionale de l'Outaouais, Rimouski et Baie-Comeau. Suite à une étude sur le stationnement, le Service a fait un certain nombre de recommandations en vue de l'établissement d'une politique. De plus, afin d'autoriser le transfert de crédits aux ministères et organismes au moment opportun, le Service a assuré le suivi des crédits alloués au programme 02. Le Service a aussi élaboré un plan triennal des besoins immobiliers des ministères et organismes, un plan triennal d'immobilisation et produit, pour la première année du plan, une programmation immobilière.

2.3.2.2 Le Service des études techniques et de suivi des projets

Mandat

Le Service des études techniques et de suivi des projets valide les solutions immobilières préparées par la Société immobilière du Québec et émet à cette fin des visas d'autorisation des travaux. Ce service prépare aussi des documents normatifs en matière d'exigences techniques de construction et d'aménagement des espaces administratifs gouvernementaux. Il doit de plus mettre en application le programme de normalisation du mobilier gouvernemental dans le cadre de la directive 10-75 du Conseil du trésor.

Réalisations 1990-1991

Ce service a émis 85 visas pour une valeur approximative de 149 millions de dollars, dont six visas pour des projets majeurs de construction de centres de détention (85 millions de dollars). En matière de normalisation des exigences techniques de construction et d'aménagement des espaces administratifs gouvernementaux, ce service a participé à la supervision du mandat accordé à une firme extérieure pour la préparation d'un guide pratique de câblage, ainsi qu'un document d'orientation sur la transmission des voies et données dans les édifices gouvernementaux. Le format du document d'exigences techniques de construction et d'aménagement des édifices à bureaux a aussi été entièrement repensé en vue d'être distribué aux ministères et organismes clients devant transiger avec la Société immobilière du Québec pour leurs projets immobiliers.

Concernant l'ameublement de bureau gouvernemental, le Service des études techniques et de suivi des projets a participé à la reformulation du catalogue de l'ameublement, ainsi qu'à la préparation d'un rapport de recommandations sur les activités de normalisation de l'ameublement de bureau. Par ailleurs, des unités de rangement supérieures ont été développées pour le mobilier informatique.

2.4 La Direction générale de l'administration

Mandat

La Direction générale de l'administration est principalement vouée à la définition et à l'implantation de la politique et des pratiques gouvernementales et ministérielles dans les domaines de gestion suivants : les ressources humaines, les ressources financières et matérielles, les systèmes de gestion et les communications. Elle est également appelée à concevoir et à mettre en oeuvre des mécanismes administratifs efficaces visant à maintenir une certaine latitude dans la gestion courante tout en assurant des contrôles pertinents.

2.4.1 La Direction de l'informatique

Mandat

La Direction de l'informatique réalise, à partir d'une planification des besoins établie avec les directions générales, les études et analyses menant au développement et à l'entretien des systèmes à l'interne ou à contrat. Elle propose un cadre normatif ainsi qu'une politique favorisant l'adéquation optimale des ressources. Enfin, elle assiste les usagers dans l'utilisation quotidienne de la bureautique.

Réalisations 1990-1991

En 1990-1991, cette direction a poursuivi la refonte du Fichier des fournisseurs de services à laquelle elle a consacré des efforts équivalents à sept mois de travail et un budget de 1,4 millions de dollars. Elle a également poursuivi et bonifié l'analyse préliminaire du système d'acquisition de biens auquel elle a consacré des efforts équivalents à huit mois de travail.

Sur plate-forme micro-ordinateur, elle a investi une année-personne dans la réalisation du système de gestion de projets immobiliers. Elle a également développé le système de gestion des photocopieurs qui a nécessité 8,4 mois-personne. Parmi les autres réalisations, mentionnons le système d'évaluation des ratios qualité/coûts pour contrats, le système jeu questionnaire sur micro-ordinateur pour les expositions et le système des attentes signifiées.

Par ailleurs, l'installation d'un serveur de télécommunications, première étape dans l'implantation des réseaux locaux, permet de gérer actuellement trente postes de travail et dix imprimantes situés principalement à la Direction générale des approvisionnements. Dans le domaine de l'échange électronique des données, l'étude entreprise en 1989-1990 a été finalisée. La Direction a également participé au projet gouvernemental du ministère des Communications portant sur le même sujet.

2.4.2 La Direction des ressources financières et matérielles

Mandat

La Direction des ressources financières et matérielles fournit aux autorités et aux gestionnaires du Ministère les services, l'assistance et les conseils en matière de gestion des ressources financières et matérielles, en vue de la réalisation des objectifs et des programmes établis.

Réalisations 1990-1991

Cette direction a réalisé plusieurs activités. Entre autres la planification et le déménagement du personnel administratif du Ministère dans un édifice situé sur la Colline parlementaire, la révision du plan de délégation de pouvoirs en matière de gestion financière et la prise en charge de certaines transactions budgétaires exécutées jusqu'à présent par le Contrôleur des finances. En outre, elle a commencé l'étude sur l'uniformisation du processus comptable des fonds spéciaux.

2.4.3 La Direction des communications

Mandat

La Direction des communications développe et met en place des moyens de communications internes et externes nécessaires à la réalisation de la mission et des objectifs du Ministère. À ce titre, la Direction conseille les unités administratives quant aux meilleurs moyens pour communiquer avec ses clients.

Réalisations 1990-1991

Cette direction a réalisé plus d'une cinquantaine de publications (voir annexe V). Elle a aussi assuré le support technique et la logistique des activités organisées pour les employés de même que ceux des activités des sept expositions auxquelles le Ministère a participé et réalisé les placements-médias ministériels. Finalement, en matière de gestion des documents, la Direction a poursuivi les travaux d'implantation du système uniforme et a appliqué le calendrier des délais de conservation.

La Direction des communications a réalisé toutes les activités spéciales de communications associées au regroupement de l'effectif du Ministère dans l'édifice Lomer-Gouin. Ces activités avaient comme but d'informer les clients du Ministère du changement d'adresse et d'accueillir les employés dans leur nouvel environnement de travail.

2.4.4 La Direction des ressources humaines

Mandat

La Direction des ressources humaines conseille les autorités et les gestionnaires en matière de gestion des ressources humaines, conçoit une politique et des programmes, participe à leur implantation et à leur évaluation. De plus, elle assure la réalisation de différents services opérationnels afin de répondre aux besoins de sa clientèle, favorise l'adaptation des ressources humaines aux nouvelles exigences du travail, collige, traite et diffuse l'information de gestion.

Réalisations 1990-1991

Cette direction a réalisé de nombreuses activités tout en maintenant de saines relations avec les responsables syndicaux par le biais des comités de relations professionnelles. Les efforts ont porté sur la préparation et l'administration d'un sondage sur le degré de satisfaction et le climat de travail du personnel. La Direction a également animé des rencontres avec tout le personnel pour en expliquer les résultats et obtenir leurs commentaires. Elle a également préparé un plan d'action ministériel visant à apporter des solutions aux problématiques exposées lors des rencontres.

Parmi les actions énoncées dans ce plan d'action, il y a eu la mise en oeuvre d'un programme de reconnaissance de l'excellence, la tenue de concours ministériels de promotion, l'élaboration d'un document décrivant les orientations ministérielles de développement des ressources humaines et la mise sur pied de deux sessions, intitulées « Cessons de fumer ».

Le Ministère ayant fait du développement de ses ressources humaines une priorité, il est important de mentionner les sessions de sensibilisation à l'éthique.

2.5 La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

Le Ministère, en tant qu'organisme public, est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c.A-2.1).

D'avril 1990 à mars 1991, le ministère des Approvisionnements et Services a reçu 65 demandes d'accès à des documents.

La personne responsable de ce dossier a pu satisfaire entièrement à ces demandes. Une demande a fait l'objet de communications partielles en raison de la non-disponibilité de l'information demandée. Enfin, six personnes ont décidé de ne pas maintenir leur demande de documents qu'elles avaient faite.

2.6 La Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics

Dans le cadre de l'application de cette loi, le Ministère a modifié sa politique ministérielle. Suite à un sondage effectué pour connaître le nombre de fumeurs, le Ministère a offert deux sessions intitulées « Cessons de fumer ». Cinquante-trois personnes se sont inscrites et quarante-deux ont reçu leur diplôme de Baccalauréat de non-fumeur.

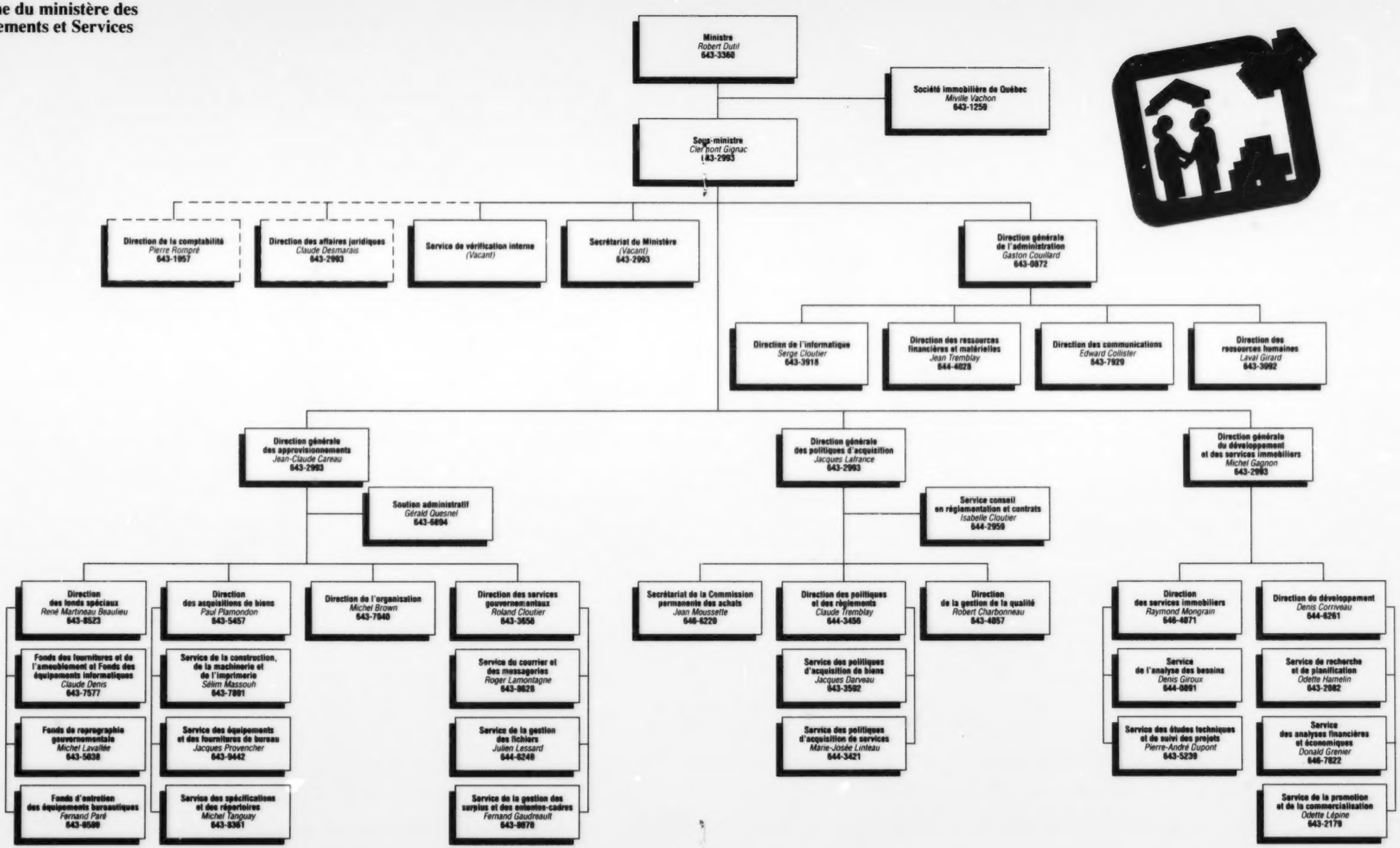
2.7 Le Programme de reconnaissance de l'excellence

Le Ministère s'est doté d'un programme ministériel de reconnaissance de l'excellence. Un certificat de reconnaissance de même qu'une prime en argent de mille dollars ont été remis à deux personnes afin de souligner leur mérite. Madame Ginette Dumais et monsieur Pierre Deshaies se sont soulignés par leur proposition de n'imprimer que la fleur de lys en bleu sur le papier à en-tête des diverses unités administratives ainsi que sur la papeterie gouvernementale, les autres informations pertinentes étant positionnées au moyen d'une grille mise en mémoire et imprimées en même temps que le document. Leur proposition innovatrice engendrera des économies considérables quant à l'impression et au stockage des différents papiers à en-tête.

2.8 Le programme d'accès à l'égalité en emploi

Dans la poursuite de l'atteinte des objectifs ministériels relatifs au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, trois emplois supérieurs ainsi que cinq emplois de niveau professionnel ont été comblés par du personnel féminin. De plus, seize libérations pour études à temps partiel ont été accordées. Dans le cadre du programme de stages de développement de l'employabilité, une personne handicapée visuelle est en stage au ministère.

Organigramme du ministère des Approvisionnements et Services



Partie III
Les orientations et objectifs pour l'année 1991-1992

Conformément aux orientations définies dans le plan d'action gouvernemental pour favoriser la mise en oeuvre des recommandations du Groupe de travail sur les processus d'octroi de contrats (comité Bernard) et dans la planification stratégique pour un meilleur service à la clientèle, le Ministère concentrera ses énergies et ses efforts à la réalisation des objectifs suivants :

1- Pour le renforcement de la transparence et de l'équité dans le processus d'octroi de contrats :

- s'assurer de la réalisation du plan d'action défini pour favoriser la mise en oeuvre des recommandations du Groupe de travail sur les processus d'octroi de contrats du gouvernement;
- proposer des projets d'une politique et des règlements portant notamment sur les contrats de déneigement des routes, de nolisement d'aéronefs;
- offrir une formation adéquate aux fonctionnaires appelés à siéger sur les comités de sélection.

2- Pour une plus grande imputabilité des ministères et organismes :

- proposer au Conseil du trésor le haussement des seuils d'achat en matière d'acquisition de biens;
- décentraliser avec la réglementation appropriée les opérations administratives reliées à la gestion des biens et des services.

3- Pour une plus grande efficience et efficacité des activités gouvernementales :

- autofinancer les quatre fonds spéciaux tout en rendant plus compétitif le prix des services offerts : le Fonds des fournitures de bureau et de l'ameublement, le Fonds des équipements informatiques, le Fonds de reprographie et le Fonds d'entretien des équipements bureautiques;
- identifier les activités gouvernementales à regrouper pour des raisons d'économie d'échelle.

4- Pour un meilleur service à la clientèle :

- prenant appui sur les résultats de l'étude de satisfaction de la clientèle à l'endroit des services dispensés par le Ministère, présenter un plan stratégique du service à la clientèle couvrant la période 1991 à 1994. Ce plan met en relief les orientations à poursuivre à long terme en matière de gestion d'amélioration continue de la qualité, d'acquisition de biens et de services et de développement de nouveaux produits et services à valeur ajoutée.
- développer des indicateurs permettant de mesurer l'évolution de la qualité des services;
- accroître de 50 % le nombre des biens achetés par le gouvernement exigeant des entreprises la mise en place d'un programme d'assurance qualité.

5- Pour une contribution particulière à certains dossiers gouvernementaux :

- contribuer aux grands objectifs gouvernementaux reliés à l'environnement, à la francisation et au développement technologique et économique;
- sensibiliser les acheteurs publics et les firmes de services professionnels (architectes et ingénieurs) aux objectifs de la politique d'achat.

Ces objectifs guideront principalement l'action du Ministère au cours de l'année 1991-1992. Leur évolution sera suivie étroitement par le Comité de direction du Ministère.

Partie IV
Annexes

Annexe 1

Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services au 31 mars 1991

Lois

— Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01), modifiée par le chapitre 79 des Lois du Québec, 1990.

— Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1).

— Loi sur le Service des achats (L.R.Q., c. S-4).

Règlements

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services*

— Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère des Approvisionnements et Services, décret 1508-90, G.O. partie 2, édition du 7 novembre 1990, p. 3907.

— Politique sur les contrats de services du gouvernement du Québec, décret 525-88, G.O., partie 2, édition du 11 mai 1988, p. 2653.

— Politique concernant l'achat de la location de photocopieurs, décret 164-89, G.O., partie 2, édition du 8 mars 1989, p. 1764.

— Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1500-88, G.O., partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5463, modifié par le décret 1747-89, G.O., partie 2, édition du 28 novembre 1989, p. 5746.

— Règlement concernant les services relatifs aux voyages, décret 1510-90, G.O., partie 2, édition du 14 novembre 1990, p. 4045.

— Ministères et organismes assujettis à la Politique et au Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1638-88, G.O., partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5514.

— Décret concernant le Fichier des fournisseurs de services du gouvernement et la sélection des fournisseurs, décret 1639-88, G.O., partie 2, édition du 16 novembre 1988, p. 5635.

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la Société immobilière du Québec*

— Règlement sous la délégation de signature de la Société immobilière du Québec, décret 1182-89, G.O., partie 2, édition du 9 août 1989, p. 4457.

— Règlement sur les modalités d'exercice des pouvoirs contractuels de la Société immobilière du Québec, décret 2408-85, G.O., partie 2, édition du 18 décembre 1985, p. 6845.

— Règlement sur la régie interne concernant le Comité de vérification de la Société immobilière du Québec, décret 1118-85, G.O., partie 2, édition du 3 juillet 1985, p. 3426.

— Règlement sur la tarification des services rendus par la Société immobilière du Québec, décret 1418-90, G.O., partie 2, édition du 17 octobre 1990, p. 3726.

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*

— Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r. 1).

— Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement, décret 1509-90, G.O., partie 2, édition du 7 novembre 1990, p. 3907.

— Règlement concernant la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique, décret 848-87, G.O., partie 2, édition du 25 juin 1987, p. 3497.

L.R.Q. : Lois refondues du Québec
R.R.Q. : Règlements refondus du Québec
G.O. : Gazette officielle du Québec
c. : Chapitre
r. : Règlement
p. : Page

Annexe II
Organisme relevant du ministre des Approvisionnements et Services[1]

Société immobilière du Québec
475, rue Saint-Amable, 7e étage
Québec (Québec)
G1R 4X9
Tél. : (418) 643-1259
Président-directeur général : Miville Vachon

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c.S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, avec rentabilité et efficacité, les organismes gouvernementaux dans des locaux conformes à leurs besoins.

À cette fin, elle assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier. Ainsi, elle assure la construction, l'achat, la location et l'aménagement des immeubles nécessaires aux ministères et aux organismes publics désignés par le gouvernement. Comme tout propriétaire, elle se doit aussi d'administrer, d'entretenir et d'assurer la conservation de ses immeubles.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut aussi administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

1. Cet organisme présente un rapport annuel distinct de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Annexe III
Liste des titulaires des postes hiérarchiques, au 31 mars 1991

Ministre
Monsieur Robert Dutil
(418) 643-3360

Sous-ministre
Monsieur Clermont Gignac
(418) 643-2993

Directeur général de l'administration
Monsieur Gaston Couillard
(418) 643-0872

Directeur des ressources financières et matérielles
Monsieur Jean Tremblay
(418) 644-4028

Directeur des communications
Monsieur Edward Collister
(418) 643-7929

Directrice des fonds spéciaux
Madame Renée Martineau-Beaulieu
(418) 643-8523

Fonds de reprographie
Monsieur Michel Lavallée
(418) 643-5038

Directrice de cabinet
Madame Isabelle Lessard
(418) 643-3360

Secrétaire du ministère
Vacant
(418) 643-2993

Directeur des ressources humaines
Monsieur Laval Girard
(418) 644-0495

Directeur de l'informatique
Monsieur Serge Cloutier
(418) 643-3918

Directeur général des approvisionnements
Monsieur Jean-Claude Careau
(418) 643-2993

Fonds fournitures, ameublement et équipements informatiques
Monsieur Claude Denis
(418) 643-7577

Fonds d'entretien équipements bureautiques
Monsieur Fernand Paré
(418) 643-6589

Directeur des acquisitions de biens
Monsieur Lucien Drolet
(419) 643-5457

Service des équipements et fournitures de bureau
Monsieur Jacques Provencher
(418) 643-9442

Service des spécifications et des répertoires
Monsieur Michel Tanguay
(418) 643-8361

Service gestion des surplus et ententes-cadres
Monsieur Fernand Gaudreault
(418) 643-8070

Service du courrier et des messageries
Monsieur Roger Lamontagne
(418) 643-8628

Service conseil en réglementation et contrats
Madame Isabelle Cloutier
(418) 644-2959

Directeur des politiques et des règlements
Monsieur Claude Tremblay
(418) 644-3456

Service construction, machinerie et imprimerie
Monsieur Sélim Massouh
(418) 643-7891

Directeur de l'organisation
Monsieur Michel Brown
(418) 643-7040

Directeur des services gouvernementaux
Monsieur Roland Cloutier
(418) 643-3656

Service de la gestion des fichiers
Monsieur Julien Lessard
(418) 644-6249

S.M.A. et directeur général des politiques d'acquisition
Monsieur Jacques Lafrance
(418) 643-2993

Secrétariat Commission permanente des achats
Monsieur Jean Moussette
(418) 646-6220

Service des politiques d'acquisition de biens
Monsieur Jacques Darveau
(418) 643-3592

Service des politiques d'acquisition de services
Madame Marie-Josée Linteau
(418) 644-3421

S.M.A., directeur général du développement et des services immobiliers
Monsieur Michel Gagnon
(418) 643-2993

Service de l'analyse des besoins
Monsieur Denis Giroux
(418) 644-0891

Directeur du développement
Monsieur Denis Corriveau
(418) 644-6261

Service des analyses financières et économiques
Monsieur Donald Grenier
(418) 646-7622

Directeur de la gestion de la qualité
Monsieur Robert Charbonneau
(418) 643-4057

Directeur des services immobiliers
Monsieur Raymond Mongrain
(418) 646-4071

Service études techniques et suivi des projets
Monsieur Pierre-André Dupont
(418) 643-5239

Service de recherche et planification
Madame Odette Hamelin
(418) 643-2082

Service de la promotion et de la commercialisation
Madame Odette Lépine
(418) 643-2179

Annexe IV

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
10	Armement	7	33	2	17	2	2	15	19	9	35	17	36	3 %
13	Munitions et explosifs	12	645	17	373	24	29	17	37	36	674	34	410	−39 %
15	Aéronefs et composants structuraux de cellule	1	180	0	0	2	2	1	4	3	182	1	4	−98 %
16	Composants et accessoires d'aéronefs	0	0	0	0	3	2	3	11	3	2	3	11	450 %
17	Équipements de catapultage, d'atterrissage et de servitudes au sol pour aéronefs	1	75	0	0	0	0	0	0	1	75	0	0	−100 %
19	Navires, embarcations, pontons et docks flottants	8	129	15	258	16	27	15	31	24	156	30	289	85 %
20	Équipements de navires et matériels nautiques	0	0	2	39	7	12	6	8	7	12	8	47	292 %
22	Matériels de voies ferrées	0	0	1	4	1	1	2	3	1	1	3	7	600 %
23	Véhicules à effet de sol, véhicules à moteurs, remorques et semi-remorques - cycles	195	9 652	490	43 538	300	780	244	438	495	10 432	734	43 976	322 %
24	Tracteurs	11	210	10	346	9	14	13	35	20	224	23	381	70 %
25	Composants pour équipements de véhicules	25	1 365	48	835	46	52	82	94	71	1 417	130	929	−34 %
26	Pneumatiques et chambres à air	4	20	72	3 005	74	86	60	92	78	106	132	3 097	2 822 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
28	Moteurs, turbines et composants	6	55	10	188	18	23	18	31	24	78	28	219	181 %
29	Accessoires de moteurs	180	2 204	23	189	75	82	53	60	255	2 286	76	249	−89 %
30	Équipements mécaniques de transmission de puissance	3	27	1	3	23	37	20	30	26	64	21	33	−48 %
31	Roulements - Coussinets - Paliers	0	0	0	0	15	19	10	12	15	19	10	12	−37 %
32	Machines et équipements pour le travail du bois	0	0	1	10	11	14	7	7	11	14	8	17	21 %
34	Machines et équipements pour le travail des métaux	9	61	4	49	28	34	36	51	37	95	40	100	5 %
35	Équipements commercial et de service	49	164	39	147	15	14	28	50	64	178	67	197	11 %
36	Machines pour industries spéciales	26	497	28	8 426	70	107	50	71	96	604	78	8 497	1307 %
37	Machines et équipements agricoles	25	268	51	901	81	105	84	125	106	373	135	1 026	175 %
38	Équipements pour construction, mines, terrassement et entretien des routes	92	2 579	129	8 052	193	338	251	495	285	2 917	380	8 547	193 %
39	Équipements de levage et de manutention	29	312	37	1 151	75	105	74	128	104	417	111	1 279	207 %
40	Cordes, câbles, chaînes et agencements	9	79	4	351	19	28	31	38	28	107	35	389	264 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
41	Équipements de réfrigération, de conditionnement et de circulation d'air	22	430	25	460	108	119	86	187	130	549	111	647	18 %
42	Équipements de lutte contre l'incendie, de protection et de sauvetage	14	221	19	856	41	49	57	134	55	270	76	990	267 %
43	Pompes et compresseurs	11	134	7	111	35	48	35	39	46	182	42	150	−18 %
44	Équipements d'installations à vapeur, de séchage et de four, et réacteurs nucléaires	3	81	1	18	15	24	1	4	18	105	2	22	79 %
45	Équipements de plomberie, de chauffage et d'hygiène	16	624	21	1 055	59	75	83	105	75	699	104	1 160	66 %
46	Équipements de purification des eaux et de traitement des eaux usées	1	2	2	7	13	15	21	46	14	17	23	53	212 %
47	Conduites, tubes, tuyaux et agencements	22	827	46	809	108	150	100	171	130	977	146	980	0 %
48	Soupapes et robinets	5	63	2	31	8	7	18	21	13	70	20	52	−26 %
49	Équipements d'ateliers de réparation et d'entretien	18	253	7	126	27	39	38	53	45	292	45	179	−39 %
51	Outils à main	6	89	1	20	50	56	53	73	56	145	54	93	−36 %
52	Instruments de mesure et de vérification	4	33	3	35	25	28	29	40	29	61	32	75	23 %
53	Quincaillerie et abrasifs	34	356	19	342	125	136	115	150	159	492	134	492	0 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
54	Constructions préfabriquées, structures et échafaudages	34	731	32	836	42	309	40	62	76	1 040	72	898	−14 %
55	Bois débités, bois de menuiserie, contreplaqués et feuilles de placage	97	5 728	58	5 801	243	406	299	480	340	6 134	357	6 281	2 %
56	Matériaux de construction et d'entreprises du bâtiment	92	24 072	74	19 419	1 329	17 267	1 330	18 658	1 421	41 339	1 404	38 077	−8 %
58	Équipements des télécommunications, de détection et à rayonnement cohérent	242	4 480	116	5 263	296	406	245	503	538	4 886	361	5 766	18 %
59	Composants d'équipements électriques et électroniques	42	473	38	463	122	144	119	181	164	617	157	644	4 %
60	Matériels, constituants, éléments fonctionnels et accessoires en fibres optiques	0	0	1	16	1	1	1	1	1	1	2	17	1 600 %
61	Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie	55	1 065	79	1 309	164	177	162	238	219	1 242	241	1 547	25 %
62	Dispositifs d'éclairage et lampes	34	1 216	34	1 101	73	96	65	88	107	1 312	99	1 189	−9 %
63	Systèmes d'alarme, de signalisation et de détection de sécurité	36	1 008	31	1 530	21	33	34	56	57	1 041	65	1 586	52 %
65	Équipements et approvisionnements médicaux, dentaires et vétérinaires	32	319	9	280	93	120	62	102	125	439	71	382	−13 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
66	Équipements de laboratoire et instruments divers	270	1 0371	267	5 962	575	714	592	789	845	11 085	859	6 751	−39 %
67	Équipements photographiques et cinématographiques	49	1 543	68	1 595	279	330	281	378	328	1 873	349	1 973	5 %
68	Produits chimiques	158	34 950	108	36 005	113	140	114	140	271	35 090	222	36 145	3 %
69	Instruments et appareils d'instruction et d'entraînement	2	10	1	12	11	11	1	1	13	21	2	13	−38 %
70	Équipements pour le traitement automatique de l'information, à usage général	1 366	70 640	1 395	63 270	2 776	4 925	3 514	7 206	4 142	75 565	4 909	70 076	−7 %
71	Mobiliers	241	11 207	270	15 221	375	503	392	547	616	11 710	662	15 768	35 %
72	Fournitures et accessoires d'ameublement domestique et commercial	13	432	16	506	77	100	73	302	90	532	89	808	52 %
73	Équipements pour la préparation et le service des aliments	21	483	12	294	131	200	69	122	152	683	8	416	−39 %
74	Machines de bureau, systèmes de traitement de textes et équipements à classement visible	25	641	32	1 184	132	344	129	230	157	985	161	1 414	44 %
75	Fournitures de bureau	135	5 851	107	5 237	1 133	1 490	835	1 307	1 268	7 341	942	6 544	−11 %
76	Livres, cartes et autres publications	5	174	3	18	606	1 252	578	2 113	611	1 426	581	2 131	49 %
77	Instruments de musique, phonographes et postes de radio familiaux	14	87	4	69	46	51	39	43	60	138	43	112	−19 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
78	Équipements de sports et de divertissement	3	42	3	40	13	16	14	73	16	58	17	113	95 %
79	Équipements et produits de nettoyage	8	43	5	211	54	53	33	43	62	96	38	245	165 %
80	Brosses, peintures, produits d'étanchéité et adhésifs	43	7 853	35	8 715	71	80	54	77	114	7 933	89	8 792	11 %
81	Emballages - Matériaux d'empaquetage et d'emballage	59	981	51	899	208	295	152	244	267	1 276	203	1 143	−10 %
83	Textiles, cuirs, fourrures, fournitures d'habillement et de cordonnerie, tentes et pavillons	21	678	16	577	67	97	61	76	88	775	77	653	−16 %
84	Vêtements, équipements individuels et insignes	140	3 781	168	5 251	398	558	337	689	538	4 339	505	5 940	37 %
85	Produits et articles de toilette	7	148	10	265	48	52	26	32	55	200	36	297	49 %
87	Approvisionnements agricoles	93	987	75	1 866	162	256	156	251	255	1 243	231	2 117	70 %
88	Animaux vivants	2	48	1	14	25	66	13	56	27	114	14	70	−39 %
89	Subsistances	203	3 642	183	4 474	94	116	73	107	297	3 758	256	4 581	22 %
91	Carburants, lubrifiants, huiles et cires	93	18 801	112	44 806	90	124	37	41	183	18 925	149	44 847	137 %
93	Matières usinées non métalliques	38	5 074	20	4 210	39	43	39	62	77	5 117	59	4 272	−17 %
94	Matières brutes non métalliques	1	3	0	0	2	3	2	2	3	6	2	2	−67 %

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits *(suite)*

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.				Transactions des ministères et org.				Ensemble des transactions				Variation de la valeur des transactions
		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		1989-1990		1990-1991		
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	
95	Barres, feuilles et autres formes métalliques	126	6 511	94	6 688	136	192	148	241	262	6 703	242	6 929	3 %
96	Minerais, minéraux et leurs produits primaires	7	51	3	57	21	45	33	60	28	96	36	117	22 %
99	Impressions et divers	1 151	29 259	959	26 224	2 284	4 449	1 831	3 027	3 435	33 708	2 790	29 251	−13 %
	Total (*)	**5 806**	**275 051**	**5 627**	**341 440**	**14 071**	**38 123**	**13 739**	**41 521**	**19 877**	**313 174**	**19 366**	**382 561**	**22 %**

* Inclut les achats de matériaux routiers effectués par le ministère des Transports.

4.2 Activités relatives à la mise à jour du fichier des fournisseurs de biens

Résumé des activités 1990-1991

Demandes d'inscription reçues	858
Demandes de réinscription reçues	205
Nombre de firmes inscrites	917
Nombre de firmes modifiées	1 118
Nombre de firmes annulées	184
Nombre de firmes refusées	57
Nombre de demandes d'inscription pour fournisseurs occasionnels	322
Total des fournisseurs au 29 mars 1991	**6 969**

Programme d'obligation contractuelle égalité en emploi

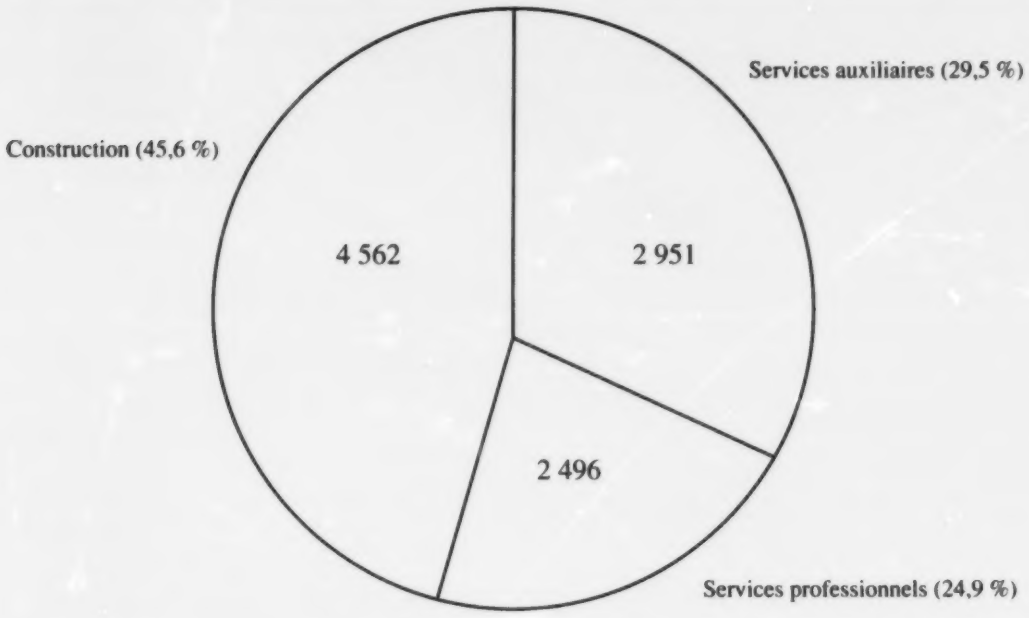
Attestations d'engagement émises en 1990-1991 aux entreprises de plus de cent employés ayant soumissionné sur des contrats de 100 000 $ et plus :

Domaine d'activités :	
— biens	32
— services	10
— subventions	5
Total des entreprises engagées en 1990-1991 :	**47**
Total des entreprises engagées depuis le début du programme (avril 1989) :	**170**

Rapports d'adjudication de contrats reçus de la Direction générale des approvisionnements et des ministères et organismes en 1990-1991 :

Domaine d'activités :	
— biens	92
— services	39
— subventions	7
— Nouvelles entreprises adjudicataires d'un contrat de 100 000 $ et plus en 1990-1991 :	45
Total des entreprises adjudicataires depuis le début du programme (avril 1989) :	**73**

4.3 Répartition des fournisseurs de services par domaine d'activités



Total pour 1990-1991: 10 009

4.4 Répartition des contrats de services par domaine d'activités (Fichier des fournisseurs de services)

Répartition de la valeur des contrats (en milliers de dollars)

	Entrepreneurs en construction	Services professionnels	Services auxiliaires	TOTAL
1989-1990	14 514	34 816	16 441	65 771
1990-1991	16 537	36 236	17 249	70 022
Écart	14 %	4 %	5 %	6 %

Répartition du nombre de contrats de services attribués

	Entrepreneurs en construction	Services professionnels	Services auxiliaires	TOTAL
1989-1990	617	652	381	1 650
1990-1991	672	765	387	1 824
Écart	9 %	17 %	2 %	11 %

4.5 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (en milliers d'unités)

Catégorie de courrier	1989-1990	1990-1991	Variation
Courrier affranchi au compteur[1]	25 900	22 957	−11 %
Courrier expédié avec permis postaux			
— Poste-lettre (1ère classe)	1 758	1 542	−12 %
— Poste-publication (2e classe)	1 177	1 215	3 %
— Médiaposte avec adresse (3e classe)	2 540	2 283	−10 %
— Médiaposte sans adresse (à l'occupant)	5 105	5 951	17 %
— Poste-colis (colis pièces et kilos)	323	238	−27 %
— Courrier signature	N.A.	127	
Autres frais postaux			
— Messageries prioritaires	1	1	−7 %
— Ports dus (correspondance-réponse d'affaire et insuffisance d'affranchissement)	N.D.	N.D.	
— Poste certifiée[1]	1 119	1 213	8 %
— Timbres-poste	N.D.	N.D.	
— Location de cases postales	N.A.	N.A.	
— Divers	N.A.	N.A.	
Sous-total	36 805	34 312	−7 %
Transporteurs privés			
— Grandes enveloppes et colis (contrat)	997	934	−6 %
— Autres frais de transport	N.D.	N.D.	
Total	**37 802**	**35 246**	**−7 %**

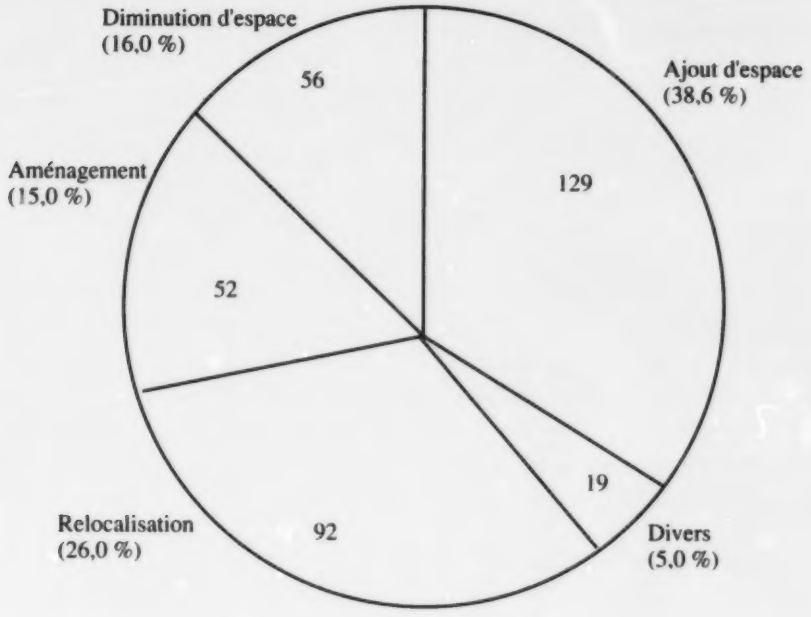
(1) Les unités de la poste certifiée et de courrier recommandé sont incluses dans celles du courrier affranchi au compteur.

4.6 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (en milliers de dollars)

Catégorie de courrier	1989-1990	1990-1991	Variation
Courrier affranchi au compteur	14 992	13 444	−10 %
Courrier expédié avec permis postaux			
— Poste-lettre (1ère classe)	748	642	−14 %
— Poste-publication (2e classe)	162	213	32 %
— Médiaposte avec adresse (3e classe)	746	648	−13 %
— Médiaposte sans adresse (à l'occupant)	418	366	−12 %
— Poste-colis (colis pièces et kilos)	701	254	−64 %
— Courrier signature	N.A.	285	
Autres frais postaux			
— Messageries prioritaires	27	17	−39 %
— Ports dus (correspondance-réponse d'affaire et insuffisance d'affranchissement)	208	155	−25 %
— Poste certifiée[1]	1 735	1 880	8 %
— Timbres-poste	119	127	7 %
— Location de cases postales	13	15	15 %
— Divers	46	9	−80 %
Sous-total	**19 913**	**18 054**	**−9 %**
Transporteurs privés			
— Grandes enveloppes et colis (contrat)	1 528	1 429	−6 %
— Autres frais de transport	741	871	18 %
Total	**22 183**	**20 354**	**−8 %**

(1) Les unités de la poste et de courrier recommandé sont incluses dans celles du courrier affranchi au compteur.

4.7 Émission de certificat de conformité en besoins immobiliers (par nature du besoin)



Total pour 1990-1991: 348

Annexe V
Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services

Titre	Forme
Direction générale des approvisionnements	
Agenda 1991	8 1/2 × 6 po
Agenda de poche	3 3/8 × 5 1/4 po
Agenda perpétuel	5 × 8 po
Calendrier des vacances 1991-1992	8 1/2 × 14 po
Catalogue des fournitures de bureau et du mobilier, 1991	Catalogue
Cours d'initiation à l'approvisionnement gouvernemental (FA-375)	Dépliant
Du nouveau au Fonds d'entretien des équipements bureautiques	Dépliant
Extrait du répertoire des taux de location	Répertoire
Le fichier des acheteurs de surplus (FA-360)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de biens : renseignements généraux (FA-373)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de services : renseignements généraux (FS-401)	Brochure
La formule, la solution, l'outil	Dépliant et plioir
Guide d'acquisition des biens reliés à la micro-informatique	Répertoire
Guide de location et d'achat de photocopieurs	Répertoire
Guide de louage de machinerie lourde	Répertoire
Guide du détenteur de la carte de crédit universelle (FA-355)	Dépliant
Manuel de fonctionnement	Manuel de procédures
Le Service du courrier et des messageries	Brochure
S'inscrire au répertoire de machinerie lourde et pourquoi pas ? (FA-357)	Dépliant
S'inscrire au répertoire des loueurs de véhicules-automobiles et pourquoi pas ? (FA-356)	Dépliant
Répertoire des loueurs de machinerie lourde	Répertoire
Répertoire des loueurs de véhicules automobiles 1991	Brochure
Répertoire des taux de location	Répertoire
Taux-guide de location de machinerie lourde	Répertoire
TPS-TVQ : Renseignements à l'intention des fournisseurs des ministères et organismes gouvernementaux du Québec	Dépliant
Le transfert	(12 numéros/année)
Direction générale des politiques d'acquisition	
À la recherche de la qualité (FA-352)	Dépliant
Manuel de l'approvisionnement	Manuel de procédures
Manuel des contrats de services	Manuel de procédures
Politique d'achat	Brochure
Direction générale du développement et des services immobiliers	
Direction des services immobiliers	Dépliant
Direction générale de l'administration	
L'AS, journal des employés du Ministère	Tabloïd
des Approvisionnements et Services	(10 numéros/année)
L'AS express	Feuillet 8 1/2 × 11 po
Déroulement des activités de publication	Dépliant
L'éthique, une façon d'être — notre organisation est-elle à risque ?	Brochure
L'éthique, une façon d'être - quel est votre profil-réflexe ?	Brochure
L'excellence, ça se reconnaît (FA-376)	Dépliant
Manuel de gestion des documents	Manuel de procédures

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services *(suite)*

Titre	Forme
Manuel de gestion interne	Manuel de procédures
Le ministère des Approvisionnements et Services : ses directions, ses services et leurs activités (FA-365)	Brochure
Organigramme	Feuille 8 1/2 × 14 po
Photogramme	Feuille 8 1/2 X 14 po
Plan d'action ministériel suite au sondage	Brochure
Politique de stationnement	Dépliant
Les résultats du sondage : en parler pour agir (FA-377)	Brochure
Rapport annuel 1989-1990	Document
Répertoire téléphonique du ministère des	Brochure
Approvisionnements et Services	(3 numéros/année)
Revue de presse	Document 8 1/2 × 11 po Photocopié (publié au besoin)